خلاصه کتاب اصول حسابداری ۱

تالیف: عبدالکریم مقدم – علی شفیع زاده

تهییه و تنظیم :

مهندس میثم عاقلی _ علی اصغر ترابی

دانشجویان کارشناسی ارشد مدیریت اجرایی

فروردین : ۱۳۹۵

کرج

آنچه مرا نکشد مرا قویتر خواهد ساخت

و من شرایط سخت را به نفع خودم تغییر می دهم

"توجه" "توجه"

متن خلاصه شده کتاب به هیچ وجه جایگزین کتاب درسی نخواهد بود و فقط جهت یادگیری سریع تر توسط دانشجویان است.

لازم به ذکر است هر یک از متون خلاصه شده بنا به نگرش نویسنده تهیه گردیده است لذا به هیچ وجه نمی تواند جایگزین کامل کتاب درسی باشد.

آدرس کانال تلگرام دانشگاه مدیریت لطفا کلیک فرمایید

ارائه فایل های خلاصه دروس بسیاری از درس های مقطع کارشناسی،ارشد ،دکترای مجموعه مدیریت

ارائه نمونه سوالات رایگان دوره های قبل به همراه پاسخ نامه های آن برای رشته های مدیریت

انتشار اخبار و اطلاعیه های مهم مجموعه دانشگاه ها پیام نور، آزاد و سراسری

آموزش رایگان نرم افزارهای کاربردی مورد نیاز مجموعه مدیریت

انتشار کلیپ های جذاب انگیزشی و مدیریتی/فنون مذاکره/کتابخانه مدیریت/ داستان موفقیت

https://telegram.me/unimanage

مشاوره تخصصی پروژه های مدیریت شامل:(ترجمه / مقاله / پایان نامه)

با تشکر عاقلی : ۰۹۱۰۹۷۶۷۸۳۳

فهرست فصول

فصل اول : کلیات
فصل دوم : تجزیه وتحلیل معاملات وعملیات مالی
فصل سوم : ثبت رویدادهای مالی
فصل چهارم : بسط معادله اساسی حسابداری
فصل پنجم : تکمیل چرخه حسابداری
فصل ششم : عملیات حسابداری در موسسات بازرگانی
فصل هفتم : تهیه صورتهای مالی با استفاده از کاربرگ
فصل هشتم : موجودیهای مواد وکالا
فصل نهم : حسابداری اسناد تجاری
فصل دهم : اصلاح اشتباهات

دانشجویان عزیز برای حل التمرین این درس می توانند به کتاب زیرمراجعه کنند

کتاب طلایی اصول حسابداری

پدیدآورنده : مجیدبانوزاده یزدی

انتشارات طلایی پویندگان دانشگاه

مشاوره تخصصی پروژه های مدیریت شامل:(ترجمه / مقاله / پایان نامه)

با تشکر عاقلی : ۰۹۱۰۹۷۶۷۸۳۳

فصل اول کلیات

تصمیم گیری صحیح و به موقع، رمز موفقیت موسسات است این مهم دست یافتنی نیست مگر زمانی که اطلاعات صحیح و به موقع در اختیار مدیران موسسات قرار گیرد که این فقط به وسیله حسابداری قابل انجام می باشد.

تعریف حسابداری

از حسابداری تعاریف مختلفی ارائه شده است .در گذشته عموما"حسابداری را فن شناسایی،ثبت ،طبقه بندی ،تلخیص و گزارشگری رویدادهای مالی می دانستند .

حسابداری عبارت است از یک سیستم اطلاعاتی که از طریق شناسایی ، ثبت ،طبقه بندی ،تلخیص وگزارشگری رویدادهای مالی ،اطلاعات لازم را در اختیار استفاده کنندگان از اطلاعات حسابداری قرار می دهد .

استفاده کنندگان اطلاعات حسابداری

استفاده کنندگان از اطلاعات حسابداری ،طیف وسیعی را تشکیل می دهند وبه طور کلی آنها را می توان به دو دسته تقسیم نمود :

(۱)تصمیم گیرندگان درون سازمان

(۲)تصمیم گیرندگان برون سازمان

تصمیم گیرندگان درون سازمان شامل مدیران اجرایی میباشند که اطلاعات حسابداری را برای برنامه ریزی، کنترل ، هماهنگی وتصمیم گیری لازم درباره عملیات موسسه مورد استفاده قرار می دهند .

استفاده کنندگان برون سازمانی شامل طیف گسترده ای میباشد که ازجمله آنها می توان سهامداران ،سرمایه گذاران بالقوه، بستانکاران، بانکها وموسسات اعتباری ، تحلیل گران مالی واقتصادی ،اتحادیه کارگری و مراجع مالی واقتصادی دولتی را نام برد .

نهادهای قانونی و انجمن های حرفه ای حسابداری جهت حمایت از منافع آنها ضوابط ومقررات حسابداری مالی را با دقت فراوان وضع می نمایند.

مشاوره تخصصی پروژه های مدیریت شامل:(ترجمه / مقاله / پایان نامه)
با تشکر عاقلی : ۰۹۱۰۹۷۶۷۸۳۳

مفاهیم اساسی حسابداری و گزارشگری مالی

الف) مفروضات حسابداری

تفکیک شخصیت

تداوم فعالیت دوره مالی

مبنای تعهدی

واحد پول

ب) اصول حسابداری

بهای تمام شده تاریخی

تحقق درآمد

تطابق هزینه ها با درآمد ها

افشاء

ج) اصول یا میثاقهای محدود کننده

فزونی منابع بر مخارج

اهمیت

خصوصیات صنعت

محافظه کاری

الف)مفروضات حسابداری

مفروضات حسابداری منشا و شالوده اصول حسابداری و مبنای تهیه و تنظیم صورتهای مالی واحدهای اقتصادی را تشکیل می دهند .هر کدام از مفروضات حسابداری میتواند منشاء یک یا چند اصل حسابداری باشد .

۱. فرض تفکیک شخصیت

مشاوره تخصصی پروژه های مدیریت شامل:(ترجمه / مقاله / پایان نامه)
با تشکر عاقلی : ۰۹۱۰۹۷۶۷۸۳۳

بر اساس فرض تفکیک شخصیت ، برای هر موسسه شخصیتی مستقل از مالک (مالکان) آن و همچنین مستقل از سایر موسسات موجود در جامعه در نظر گرفته میشود .

۲- فرض تداوم فعالیت

فرض تداوم فعالیت بدین معنی است که عملیات موسسه در آینده قابل پیش بینی تداوم خواهد یافت و قصد انحلال یا توقف فعالیت آن وجود ندارد.

۳- فرض دوره مالی

نتایج واقعی عملیات موسسه را فقط میتوان در پایان اجرای عملیات آن و پس از وصول مطالبات ، فروش دارائیها و اجرای تعهدات و پرداخت بدهیها ،به طور دقیق و قطعی تعیین کرد .

استفاده کنندگان از اطلاعات مالی نمی توانند برای دریافت اطلاعات تا آن زمان تامل کنند. بنا براین عمر طولانی یک موسسه به دوره های زمانی مساوی کوتاه تر، معمولا" یکساله ، تقسیم می شود وبرای هر دوره گزارشهای مالی جداگانه ای ارائه می گردد.

۴. فرض یا مبنای تعهدی

فرض تعهدی یکی از زیر بنایی ترین و مهمترین مفروضات حسابداری است .توسعه و گسترش حسابداری تا حد زیادی مدیون این فرض است.

براساس فرض تعهدی درآمدها به محض تحقق و هزینه ها به محض تحمیل، بدون توجه به زمان دریافت یا پرداخت وجه نقد مربوطه، شناسایی و ثبت می شوند.

۵.فرض واحد پول

فرض واحد پول بدین معنی است که آثار و نتایج کلیه معاملات و عملیات مالی موسسه باید بر حسب پول ، اندازه گیری و گزارش شود.

ب) **اصول حسابداری**

اصول حسابداری قواعدی کلی است که حسابداران به عنوان مبنای اجرای کار در کلیه مراحل اجرای عملیات حسابداری مورد استفاده قرار می دهند و عبارت اند از :

۱- اصل بهای تمام شده

۲- اصل تحقق درآمد

مشاوره تخصصی پروژه های مدیریت شامل:(ترجمه / مقاله / پایان نامه)
با تشکر عاقلی : ۰۹۱۰۹۷۶۷۸۳۳

۳- اصل تطابق هزینه ها با درآمدها

۴- اصل افشاء

۱- اصل بهای تمام شده تاریخی .

به موجب اصل بهای تمام شده، تمام رویدادهای مالی به بهای تمام شده در تاریخ وقوع ثبت ودر صورتهای مالی منعکس می شود وچنانچه بعدا" ارزش پولی آنها افزایش یابد، این افزایش شناسایی وثبت نمی شود .

در به کار گیری این اصل ، بهای تمام شده دارائیها براساس قیمت نقد یا معادل قیمت نقد ، اندازه گیری می شود.

اصل افشاء حقایق

اصل افشاء ایجاب می کند که کلیه واقعیتها بااهمیت مربوط به رویدادها و فعالیتهای مالی موسسه به نحو مناسب و کامل افشاء شود .

براساس اصل افشاء حقایق باید تمامی اطلاعاتی که به نحوی می تواند در تصمیم گیری استفاده کنندگان از اطلاعات مالی تاثیر گذار باشد،افشاء شود. افشای اطلاعات می تواند در متن صورتهای مالی یا یادداشتهای همراه آن صورت پذیرد.

۱- اصل تحقق درآمد

بر اساس اصل تحقق ، درآمدها بدون توجه به زمان دریافت وجه نقد مربوطه، در زمان تحقق شناسایی می شوند، معمولا" زمانی درآمد را تحقق یافته فرض می کنند که فرایند کسب سود کامل با حداقل قسمت اعظم آن کامل شده باشد.

فرایند کسب سود عبارت از مجموعه ای از عملیات است که از خرید مواد اولیه و سایر عوامل تولید تا تبدیل آنها به کالای ساخته شده و نهایتا" فروش محصولات ودریافت وجه آنها را دربر می گیرد.

۴- اصل تطابق هزینه ها با درآمدها

بر اساس اصل تطابق برای اندازه گیری سود هر دوره باید هزینه های هر دوره درآمدهای همان دوره مقابله نمود. به عبارت دیگر برای تعیین سود هر دوره باید هزینه هایی که برای کسب در آمدهای همان دوره تحمیل شده اند را از درآمدها کسر نمود.

ج) میثاقها یا اصول محدود کننده

مشاوره تخصصی پروژه های مدیریت شامل:(ترجمه / مقاله / پایان نامه)

با تشکر عاقلی : ۰۹۱۰۹۷۶۷۸۳۳

میثاقها یا اصول محدودکننده کاربرد مفروضات کاربرد و اصوی حسابداری را در چارچوب خاصی محدود می سازد

میثاقها یا اصول محدود کننده اثر تعدیل کننده بر حسابداری و گزارش گیری مالی دارند .

۱- فزونی منافع بر مخارج

هدف گزارشگری مالی فراهم کردن اطلاعات لازم برای تصمیم گیری است. اما مخارج تهیه این اطلاعات نباید برمنافع آن فزونی یابد .

اصل اهمیت

به موجب اصل اهمیت در مورد مبالغ واقلامی که بنابر وضعیت،محیط وعملکرد موسسه، جزیی و ناچیز محسوب می شوند، می توان از اعمال دقیق اصول حسابداری خودداری کرد.

اصل محافظه کاری :

محافظه کاری بدین است که در شرایط ابهام، اعمال قضاوت برای انجام برآورد به نحوی صورت گیرد که درآمدها یا دارائیها بیشتر از واقع وهزینه ها یا بدهیها کمتر از ارائه نشود.

محافظه کاری عبارت است از کاربرد درجه ای از مراقبت که جهت انجام برآورد در شرایط ابهام موردنیاز است به گونه ای که درآمدها یا دارائیها بیشتراز واقع وهزینه ها کمتر از واقع ارائه نشود.

مهمترین ویژگیها یا خصوصیات کیفی اطلاعات حسابداری عبارت اند از :

۱-مربوط بودن

۲- قابلیت اتکاء

۳- قابلیت مقایسه

۱- مربوط بودن

(مربوط بودن) یکی از ویژگیهای کیفی واساسی اطلاعات حسابداری است. ارائه اطلاعات مربوط، تصمیم گیرندگان رادر اخذ تصمیمات منطقی یاری می دهد ومی تواند عاملی برای جلوگیری از بروز ابهام و سردرگمی در بررسی و مطالعه اطلاعات مالی محسوب شود.

مشاوره تخصصی پروژه های مدیریت شامل:(ترجمه / مقاله / پایان نامه)

با تشکر عاقلی : ۰۹۱۰۹۷۶۷۸۳۳

ویژگی مربوط بودن اطلاعات مالی مبتنی برمفاهیم زیر می باشد :

اهمیت، به موقع بودن ، رجحان محتوا برشکل قابل فهم بودن وافشای کامل است که هریک از این مفاهیم یا ویژگیهای فرعی درزیر تشریح می شود

الف) اهمیت

اهمیت در حسابداری یک مفهوم نسب است که کیفیت و کمیت آن ار طریق میزان تاثیری که اطلاعات حسابداری بر تصمیم گیریها دارد ارزیابی وتعیین میگردد.

ب) به موقع بودن

به موقع بودن به موضوع مناسب بودن زمان ارائه اطلاعات مالی اشاره دارد، زیرا بسیاری از انواع اطلاعات مالی، نسبت به گذشت زمان حساسیت زیادی دارند وبه سرعت ارزش خودرا از دست می دهند.

ج) رجحان محتوا بر شکل

در حسابداری و گزارشگری مالی بر محتوای اقتصادی عملیات ورویدادها تاکید می شود، هر چند شکل عملیات و رویدادها مغایر با محتوای آنها باشد ونحوه عمل دیگری را ایجاب کند .

د) قابل فهم بودن

صورتهای مالی باید برای اشخاصی که دانش متعارفی از حسابداری دارند ، بالقوه قابل فهم وقابل استفاده باشد. به همین دلیل ویژگی قابل فهم بودن را وابسته به دانش استفاده کنندگان گزارشهای مالی می دانند.

ه) افشای کامل

هدفهای حسابداری وگزارشگری مالی ایجاب می کند که اطلاعات مربوط به گونه ای مناسب و کامل افشاء شود. افشاء به عنوان یکی از اصول اساسی حسابداری تشریح می شود .

۲- قابلیت اتکاء

قابلیت اتکاء به اعتماد و اتکایی اشاره دارد که استفاده کنندگان می تواند بر اندازه گیریهای گزارش شده در صورتهای مالی اساسی داشته باشند. نتایج اندازه گیریهای حسابداری هنگامی قابل اتکاء است که به طور صادقانه معرف ارزشهایی باشد که انتظارمی رود یا درنظراست ارائه کند .

مشاوره تخصصی پروژه های مدیریت شامل:(ترجمه / مقاله / پایان نامه)
با تشکر عاقلی : ۰۹۱۰۹۷۶۷۸۳۳

۳- قابلیت مقایسه

سرمایه گذاران و اعتباردهندگان، امکانات و فرصتهای سرمایه گذاری و اعطای اعتبار گوناگونی دارند. تصمیمات آنان نیز گاهی برمبنای مقایسه عملکرد واحد تجاری مورد نظر در طول زمان (چندین سال)و یا عملکرد چندین واحد تجاری برای دوره یا دوره های زمانی یکسان، اتخاذ می شود .

ویژگی «قابلیت مقایسه» مبتنی بر مفاهیم (۱)رعایت یکنواختی یا ثبات رویه و(۲) همسانی رویه ها است که به عنوان اجزا یا ویژگیهای وابسته به «قابلیت مقایسه» هریک را تشریح می کنیم .

الف) رعایت یکنواختی

رعایت یکنواختی به قابلیت مقایسه اطلاعات ارائه شده توسط یک واحد تجاری در طول زمان اشاره دارد .

به طور کلی ، به کار گیری یکنواخت اصول وروبه های حسابداری و استفاده از اصطلاحات یکسان و طبقه بندیهای مشابه در سالهای مختلف ،کیفیت «قابلیت مقایسه » اطلاعات ارائه شده را بالا می برد

ب) همسانی رویه ها

ویژگی دیگر وابسته به کیفیت «قابلیت مقایسه»، همسانی رویه ها است که به قابلیت مقایسه نتایج گزارش شده بین دو یا چند واحد تجاری در مقطع یا مقاطع زمانی یکسان ، اشاره دارد .

تضاد بین ویژگیهای کیفی اطلاعات حسابداری

همان گونه که در بحث راجع به ویژگیهای کیفی و همچنین مفاهیم و جزئیات مربوطه به هر یک مطرح شد ، اطلاعات حسابداری هنگامی سودمند است و می تواند به استفاده کنندگان در تصمیم گیریها کمک کند که از ویژگیهای کیفی لازم برخوردار باشد .

استاندارد های حسابداری

مفروضات و اصول حسابداری یک سری مفاهیم کلی هستند که به کارگیری صحیح آنها مستلزم تدوین ضوابط اجرایی است که راهنمای به کار گیری آنها در عمل باشد .

مشاوره تخصصی پروژه های مدیریت شامل:(ترجمه / مقاله / پایان نامه)

با تشکر عاقلی : ۰۹۱۰۹۷۶۷۸۳۳

در ایران بر اساس بند ۴ تبصره ۲ قانون تشکیل سازمان حسابرسی و ماده ۶ قانون اساسنامه سازمان حسابرسی، وظیفه تدوین وتعمیم اصول و ضوابط حسابداری و حسابرسی به این سازمان محول شده است .

سازمان حسابرسی در راستای ایفای وظیفه فوق،تاکنون ۲۴ استاندارد حسابداری در خصوص موضوعات مختلف حسابداری تدوین ودر قالب نشریه شماره ۱۶۵ ارائه نموده است که از تاریخ ۱/ ۱ / ۱۳۸۰ لازم الاجرا است .

انواع واحدهای اقتصادی

. واحدهای اقتصادی را از لحاظ مالکیت، نحوه اداره، قصد انتفاع، نوع فعالیت و جنبه های مختلف دیگر می توان طبقه بندی کرد.

۱- طبقه بندی واحدهای اقتصادی از نظر نوع مالکیت

واحدهای اقتصادی را از نظر نوع مالکیت در سه دسته میتوان طبقه بندی کرد :

موسسات بخش عمومی

موسسات بخش تعاونی

موسسات بخش خصوصی

موسساتی که بطور مستقیم یا غیر مستقیم در مالکیت و مدیریت دولت، نهادها و سازمانهای دولتی یا شهرداریها هستند را «موسسات بخش عمومی» می گویند .

واحدهایی که توسط عده ای از اشخاص حقیقی و حقوقی به منظور رفع نیازمندیهای مشترک وبهبود وضع اقتصادی اعضاء از طریق خودیاری، کمک و همکاری متقابل تشکیل شده اند و در مالکیت اعضاء هستند را «موسسات بخش تعاونی» می گویند .

کلیه واحدهایی که در مالکیت و مدیریت اشخاص حقیقی و حقوقی خصوصی قرار دارند «موسسات بخش خصوصی» نامیده می شوند.

۲- طبقه بندی واحدهای اقتصادی از نظر هدف فعالیت

واحدهای اقتصادی را از نظر هدف فعالیت در دو دسته میتوان طبقه بندی کرد :

موسسات انتفاعی

موسسات غیر انتفاعی

مشاوره تخصصی پروژه های مدیریت شامل:(ترجمه / مقاله / پایان نامه)

با تشکر عاقلی : ۰۹۱۰۹۷۶۷۸۳۳

موسساتی که هدف از تشکیل آنها کسب منافع مادی (سود) نباشد، اعم از آنکه در مقابل کالاها یا خدماتی که ارائه میکنند وجهی دریافت کنند یا نکنند، موسسه غیر انتفاعی می گویند.
سازمان های دولتی که امور حاکمیت دولت را انجام میدهند نظیر وزارتخانه ها،سازمانهای محلی مثل شهرداریها، موسسات و نهادهای اجتماعی مثل هلال احمر وسازمان تامین اجتماعی و همچنین انجمن های علمی، ادبی وفرهنگی از جمله موسسات غیر انتفاعی عمومی هستند.

موسساتی که با هدف کسب منافع مادی تشکیل شده اند،اعم از آنکه در مالکیت بخش عمومی باشند یا بخش خصوصی، موسسه انتفاعی محسوب می شوند.

۳- طبقه بندی واحدهای اقتصادی از نظر نوع فعالیت

واحدهای اقتصادی را از نظر نوع فعالیت در سه دسته میتوان طبقه بندی کرد :

موسسات خدماتی

موسسات بازرگانی

موسسات تولیدی

موسساتی نظیر تعمیرگاهها، هتل ها، درمانگاهها و آموزشگاهها که خدماتی را به مشتریان ارائه میکنند، موسسات خدماتی می گویند.
موسسات بازرگانی موسساتی هستند که به خرید وفروش کالا اشتغال دارند،بدون آنکه در کالای مورد معامله تغییر شکلی دهند. موسسات بازرگانی شامل عمده فروشان یا بنکداران و خرده فروشان می باشند.

موسساتی راکه مواد اولیه وکالاهایی را خریداری وآنها را تغییر شکل داده و یا به کالای دیگری تبدیل نموده وبه فروش می رسانند، موسسات تولیدی می گویند.

مشاوره تخصصی پروژه های مدیریت شامل:(ترجمه / مقاله / پایان نامه)
با تشکر عاقلی : ۰۹۱۰۹۷۶۷۸۳۳

فصل دوم تجزیه و تحلیل معاملات وعملیات مالی

معادله یا فرمول حسابداری

دارائیها = بدهیها + سرمایه

معادله اساسی حسابداری مبنا وشالوده سیستم حسابداری دو طرفه است. براساس این معادله می توان هر یک از معاملات و عملیات مالی و رویدادهای دارای اثر مالی را تجزیه و تحلیل وآثار آن را بر عناصر معادله تعیین کرد.

دارائیها، بدهیها وسرمایه، عناصر اصلی معادله اساسی حسابداری را تشکیل می دهند.

دارائیها منابع اقتصادی موسسه هستند که فعالیتهای اقتصادی با استفاده از آنها انجام می گیرد.

دارائیها :

اموال ، مطالبات وسایر منابع اقتصادی متعلق به یک موسسه که در نتیجه معاملات ،عملیات مالی ایجادشده و قابل تبدیل به پول ودارای منافع آتی است ،دارائی نامیده می شود.
در صورتی می توان یک منبع اقتصادی را به عنوان دارایی موسسه تلقی کرد که دارای شرایط زیر باشند:
دارای منافع اقتصادی آتی بوده و جریان ورود آن منافع به داخل موسسه محتمل باشد.
بهای تمام شده دارایی برای موسسه به نحو اتکا پذیری قابل اندازه گیری و قابل بیان به پول باشد.
در نتیجه معاملات یا سایر رویدادهای گذشته به کنترل موسسه درآمده باشد.

بدهیها :

مشاوره تخصصی پروژه های مدیریت شامل:(ترجمه / مقاله / پایان نامه)
با تشکر عاقلی : ۰۹۱۰۹۷۶۷۸۳۳

تعهداتی که یک موسسه در مقابل اشخاص و موسساتدیگر دارد واز معاملات و رویدادهای گذشته ناشی شده وباید از طریق پرداخت پول و... تسویه شوند .

بدهیها معمولا" از خرید نسیه دارائیها، اخذ وامها، برقراری مالیات و ایراد خسارت به دیگران ناشی می شود.

اجزاء اصلی بدهی به شرح زیر می باشد :

حسابهای پرداختنی

اسناد پرداختنی

پیش دریافت

وام پرداختنی

حسابهای پرداختنی

به بدهیهایی که در اثر خرید نسیه داراییها یا دریافت نسیه خدمات ایجاد شده باشد و در قبال آن سند تجاری تسلیم نشده باشد، حسابهای پرداختنی می گویند.

اسناد پرداختنی

بدهیهای هستند که در قبال آنها اسناد تجاری نظیر سفته و برات تسلیم طلبکار شده باشد.

پیش پرداخت

به وجه دریافتنی از مشتریان قبل از تحویل کالا یا ارائه خدمت، پیش دریافت گفته می شود. به عبارت دیگر هرگاه قبل از تحویل کالا یا ارائه خدمت به دیگران، وجهی از آنان دریافت شود به آن پیش دریافت می گویند.

وام پرداختنی

مبالغی را که موسسه از اشخاص دیگر به عنوان وام دریافت می کند و تعد می نماید که آن را در موعد معین یا به اقساط پرداخت کند، وام پرداختنی می گویند.

مشاوره تخصصی پروژه های مدیریت شامل:(ترجمه / مقاله / پایان نامه)
با تشکر عاقلی : ۰۹۱۰۹۷۶۷۸۳۳

سرمایه

حق مالی مالک یا مالکان یک موسسه نسبت به دارایهای آن، سرمایه نامیده می شود. در هر زمان با کسر کردن بدهیهای یک موسسه از داراییهای آن، مبلغ سرمایه به دست می آید.

در شرکتهای سهامی برای نشان دادن حق مالی مالکان یا سهامداران به جای واژه سرمایه از واژه «حقوق صاحبان سهام » استفاده می شود.

نحوه محاسبه سرمایه در پایان هر دوره مالی را میتوان در قالب معادله زیر نشان داد:

برداشت – (زیان دوره جاری) سود دوره جاری + سرمایه گذاری مجدد + سرمایه اول دوره = سرمایه پایان دوره

انتظار می رود پس از مطالعه این گفتار ویژگیهای رویدادهای مالی را تشخیص و آنها را از سایر رویدادها تمیز دهید.

رویدادهای مالی رویدادهایی هستند که اثرمالی داشته باشند. به طور دقیق تر می توان گفت رویدادهای مالی، رویدادهایی هستند که حداقل بر یکی از عناصر معادله اساسی حسابداری(داراییها، بدهیها و سرمایه) تاثیر بگذارند.

در حسابداری ، تبحر در شناسایی رویدادهای مالی از سایر رویدادها از اهمیت ویژه ای برخورداراست.

تجزیه وتحلیل رویدادهای مالی

مثال

آقای احمدی شرکت (الف) را تاسیس و مبلغ ۶۰۰ میلیون ریال به عنوان سرمایه اولیه وارد شرکت نمود.

صندوق (مبلغ ۶۰۰۰۰۰۰۰۰ ریال افزایش یافته) بدهکار

سرمایه (مبلغ ۶۰۰۰۰۰۰۰۰ ریال افزایش یافته) بستانکار

مثال

مقداری اثاثه اداری جمعا" به مبلغ ۱۰ میلیون ریال خریداری و ۵ میلیون ریال آن به طور نقد پرداخت شد و برای بقیه یک برگ سفته ۴ ماهه تسلیم فروشنده شد.

مشاوره تخصصی پروژه های مدیریت شامل:(ترجمه / مقاله / پایان نامه)

با تشکر عاقلی : ۰۹۱۰۹۷۶۷۸۳۳

اثاثه اداری (مبلغ ۱۰۰۰۰۰۰۰ ریال افزایش یافته) بدهکار

صندوق (مبلغ ۵۰۰۰۰۰۰ ریال کاهش یافته) بستانکار

بدهیها(اسناد پرداختنی) (مبلغ ۵۰۰۰۰۰۰ ریال افزایش یافته)

فصل سوم ثبت رویدادهای مالی

آشنایی با جریان اطلاعات در سیستم حسابداری

حسابداران معاملات و عملیات مالی رادر مدارک حسابداری ثبت می کنند. در سیستم حسابداری برای هر کدام از داراییها، بدهیها و سرمایه یک مدرک جداگانه نگهداری میشود.

مدرکی را که برای ثبت افزایشها و کاهشهای هر کدام از داراییها، بدهیها و سرمایه به کار می رود، «حساب» میگویند.

حساب پایه اصلی هر سیستم حسابداری و وسیله ای است که اطلاعات مربوط به تغییرات هر یک از اقلام دارایی، بدهی و سرمایه در آن جمع آوری می شود.

جریان اطلاعات در سیستم حسابداری

اطلاعات مربوط به رویدادهای مالی پس از ورود به سیستم اطلاعاتی حسابداری و تجزیه و تحلیل و بیان زبان حسابداری (بدهکار و بستانکار) در سند حسابداری ثبت میشوند.
پس از سند حسابداری، این اطلاعات در دفترروزنامه ثبت و از آنجا به دفتر کل منتقل می شود.
به طور خلاصه جریان اطلاعات در یک سیستم حسابداری به صورت زیر است :

۱- رویدادهای مالی　۲- سند حسابداری　۳- دفتر روزنامه　۴- دفترکل　۵- تراز آزمایشی
۶- صورتهای مالی

ثبت رویدادهای مالی در سند حسابداری

مشاوره تخصصی پروژه های مدیریت شامل:(ترجمه / مقاله / پایان نامه)

با تشکر عاقلی : ۰۹۱۰۹۷۶۷۸۳۳

برای یک یا چند رویدادمالی که در موسسه اتفاق می افتد حسابداری یا برگه حسابداری تهیه می شود.

سند حسابداری یا برگه حسابداری، نوشته ای است که در آن آثار مالی یک یا چند رویداد مالی نوشته می شود.

ماده ۹ «آئین نامه نحوه تنظیم و تحریر و نگاهداری دفاتر موضوع تبصره یک ماده ۹۵ قانون مالیاتهای مستقیم » سند حسابداری را چنین تعریف می کند

برگه یا مدرک حساب یا سند حسابداری عبارت از نوشته ای است که درآن یک یا چند مورد از عملیات مالی و پولی و محاسباتی انجام شده به حسابهایی که حسب مورد بدهکار یا بستانکار گردیده تجزیه می شود و چنین مدرکی پس از امضاءمرجع ذیصلاح و صدور آن قابل ثبت در دفاتر معین و روزنامه و کل است.

برای ثبت معاملات در سند حسابداری باید نام حسابهای بدهکار و بستانکار در هر معامله را تعیین کرد.

نام حسابهای بدهکار و بستانکار از فهرست حسابهای موسسه به دست می آید.

در تنظیم فهرست حسابها برای یک موسسه باید به نکات زیر توجه شود :

نام هر حساب باید ماهیت آن را به روشنی بیان کند.

تعداد حسابها باید به تناسب نیازهای موسسه انتخاب شود .

حسابها باید به ترتیبی که در صورتهای مالی انعکاس می یابد در فهرست حسابها مرتب شود.

حسابها باید به ترتیبی شماره گذاری شود که شماره هر حساب نوع و طبقه بندی آن حساب را مشخص کند.

مثال

در تاریخ ۷ / ۲ / ۸۱ آقای پیمان شرکت پیمان را تاسیس و مبلغ ۵۰۰۰۰۰۰۰ ریال بابت سرمایه اولیه به صندوق شرکت واریز نمود.

سند حسابداری شرکت پیمان

شماره : ۱

تاریخ ۸ / ۱ / ۱۳۸۱

کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار	بستانکار
۱۰	صندوق		۵۰۰۰۰۰۰۰	
۳۰	سرمایه آقای پیمان			۵۰۰۰۰۰۰۰
جمع : ششصد و هشتاد میلیون ریال			۵۰۰۰۰۰۰۰	۵۰۰۰۰۰۰۰

مشاوره تخصصی پروژه های مدیریت شامل:(ترجمه / مقاله / پایان نامه)
با تشکر عاقلی : ۰۹۱۰۹۷۶۷۸۳۳

شرح : واریز به حساب صندوق بابت سرمایه اولیه شرکت.

تهیه کننده : تایید کننده : تصویب کننده :

ثبت رویدادهای مالی در دفترروزنامه

آشنایی با دفتر روزنامه و نحوه ثبت رویدادهای مالی در آن

پس از اینکه رویداد های مالی در سند حسابداری ثبت شد باید در دفترروزنامه نیز ثبت گردد. دفترروزنامه انواع مختلفی دارد.

دفترروزنامه ای که کلیه معاملات و عملیات مالی در آن ثبت می شود را دفترروزنامه عمومی می نامند.

دفتر روزنامه ای که در آن فقط یک نوع خاص از رویدادهای مالی ثبت می شود دفتر روزنامه اختصاصی خوانده می شود.

دفتر روزنامه عمومی

دفتر روزنامه عمومی دفتری است که کلیه معاملات و عملیات مالی موسسه به ترتیب تاریخ در آن ثبت میشود.

بر اساس ماده ۷ قانون تجارت، دفتر روزنامه دفتری است که تاجر باید همه روزه مطالبات ، دیون و دادوستد تجارتی و معاملات راجع به اوراق تجارتی و به طور کلی جمیع واردات و صادرات تجارتی خود را به هر اسم و رسمی که باشد و وجوهی را که برای مخارج شخصی خود برداشت می کند در آن ثبت نماید.

دفترروزنامه باید دارای ستونهای مناسب برای انتقال اطلاعات سند حسابداری به آن باشد. بنا براین دفترروزنامه باید حداقل دارای ستونهایی برای درج شماره سند حسابداری، تاریخ، شرح، مبلغ بدهکار و مبلغ بستانکار هر رویداد باشد.

مثال

مشاوره تخصصی پروژه های مدیریت شامل:(ترجمه / مقاله / پایان نامه)

با تشکر عاقلی : ۰۹۱۰۹۷۶۷۸۳۳

در تاریخ ۲۵/ ۵ / ۸۱ بابت خدماتی که قرار است در ماههای آینده به مشتریان ارائه شود مبلغ ۳۰۰۰۰۰۰۰ ریال (به صورت پیش پرداخت) دریافت شد.

در تاریخ ۲۸ / ۶/ ۸۱ مبلغ ۱۵۰۰۰۰۰۰ ریال بابت حق بیمه های آینده پرداخت شد.

در تاریخ ۷/۱/ ۸۱ آقای بهزاد مبلغ ۱۴۰۰۰۰۰ ریال بابت مصارف شخصی از صندوق شرکت برداشت نمود.

در تاریخ ۸۱/۷/۲۱ آقای بهزاد وجه برداشت شده را به صندوق عودت داد.

ادامه مثال

انتقال اطلاعات از دفتر روزنامه به دفتر کل

اصلاعات ثبت شده دردفترروزنامه به نحوی طبقه بندی نشده اند که بتوان از روی آن اطلاعاتی مثل مانده هریک از حسابها را در هر مقطع تعیین کرد.

دفتر کل

دفتری است که حسابهای یک موسسه به تفکیک در آن نگهداری می شود .

کلیه معاملات ثبت شده در دفترروزنامه در هر ماه باید حداکثر تا پانزدهم ماه بعد به دفتر کل منتقل شود.

براساس ماده ۸ قانون تجارت ،دفتر کل دفتری است که تاجر باید کلیه معاملات را لااقل هفته ای یک مرتبه از دفتر روزنامه استخراج و انواع مختلف آن را تشخیص و جدا کند.

دفتر روزنامه باید دارای ستونهای مناسب برای انتقال اطلاعات دفتر روزنامه به آن باشد.

مانده گیری حسابها ی دفتر کل

برای مانده گیری هر حساب دفتر کل کافی است که مابه التفاوت جمع اقلام بدهکار و بستانکار ثبت شده در آن حساب را تا آن مقطع محاسبه نمود ، این مابه التفاوت مانده حساب نامیده می شود.

مشاوره تخصصی پروژه های مدیریت شامل:(ترجمه / مقاله / پایان نامه)

با تشکر عاقلی : ۰۹۱۰۹۷۶۷۸۳۳

اگر جمع اقلام بدهکار از جمع اقلام بستانکار ثبت شده در آن حساب بیشتر باشد، مانده حاصله بدهکار و بالعکس اگر جمع اقلام بستانکار از جمع اقلام بدهکار ثبت شده در آن حساب بیشتر باشد،مانده حاصله بستانکارخواهد بود.

معمولا برای مشخص کردن ماهیت بدهکار یا بستانکار مانده حسابهای دفتر کل ،ستونی به نام ستون تشخیص در نظر گرفته می شود.

اگر مانده حاصله بدهکار باشد در ستون تشخیص کلمه بدهکار و اگر مانده حاصله بستانکار باشد در ستون تشخیص کلمه بستانکار نوشته می شود.

دفتر معین

برای آن دسته از حسابهای دفتر کل که دارایی چندین زیر مجموعه هستند دفتر معین نگهداری می شود.

اگر به چندین شرکت و شخص دیگر هم بدهی می داشتیم همه آنها در همین حساب دفتر کل یعنی «حسابها ی پرداختنی » ثبت می شدند.

به طور کلی برای آن دسته ازحسابهای دفتر کل که دارای چندین زیر مجموعه هستند، دفتر معین نگهداری میشود.

به طور کلی برای آن دسته از حسابهای دفتر کل که دارای چندین زیر مجموعه هستند،دفتر معین نگهداری میشود.

در صورتی که برای حساب، دفتر معین نگهداری شود به دفتر کل آن "حساب کنترل" گفته می شود.

تهیه ترازآزمایشی

در سیستم حسابداری دوطرفه، هر معامله به مبلغ بدهکار و بستانکار مساوی در دفتر ثبت می شود و اگر درست مانده گیری شده باشند جمع مانده های بدهکار حسابهای دفتر کل باید با جمع ماندهای بستانکار مساوی باشد.

مشاوره تخصصی پروژه های مدیریت شامل:(ترجمه / مقاله / پایان نامه)
با تشکر عاقلی : ۰۹۱۰۹۷۶۷۸۳۳

یکی از وسایلی که حسابداران برای آزمون صحت مدارک حسابداری مورد استفاده قرار می دهند،ترازآزمایشی است.

ترازآزمایشی فهرستی است از مانده حسابهای دفتر کل که معمولا" در پایان هر ماه تهیه می شود.

تهیه ترازآزمایشی به حسابداران امکان می دهد که از تساوی خمع مانده های بدهکار با جمع مانده های بستانکار اطمینان حاصل نمایند.
ترازآزمایشی یک جدول دو ستونی است که مانده های حسابهای دفتر کل در آن نوشته می شود.
ترازآزمایشی دو هدف کلی زیر را تامین می کند :
الف) اثبات تساوی اقلام بدهکار و بستانکار دفتر کل.
ب) فراهم کردن اطلاعات لازم برای تهیه گزارشهای مالی پایان دوره.

تهیه ترازآزمایشی چهار ستونی در رفع برخی اشتباهات ، موثر ودر رفع برخی از اشتباهات دیگر ناموثر است

مشاوره تخصصی پروژه های مدیریت شامل:(ترجمه / مقاله / پایان نامه)
با تشکر عاقلی : ۰۹۱۰۹۷۶۷۸۳۳

فصل چهارم　بسط معادله اساسی حسابداری

سرمایه گذاری مجدد و برداشت مجدد و برداشت صاحب واحد تجاری

از جمله رویدادهایی که منجر به تغییر حق مالی صاحب سرمایه می شود سرمایه گذاری مجدد و برداشت صاحب واحد تجاری است.

سرمایه گذاری مجدد

سرمایه گذاری مجدد به معنای آن است که صاحب موسسه با آوردن پول یا مال دیگری، دارائی موسسه متعلق به خود را افزایش دهد. سرمایه گذاری مجدد، دارائی یک موسسه را افزایش می دهد در مقابل.فدر طرف دیکر معادله حسابداری،افزایش می یابد.

برداشت

برداشت به معنای آن است که صاحب یک موسسه برای مصارف شخصی پول یا مال دیگری را از دارائیهای موسسه متعلق به خود را از محل وجوه نقد موسسه پرداخت کند.

از آنجا که برداشت باغث کاهش سرمایه می شود، قواعد بدهکار وبستانکار کردن آن عکس حساب سرمایه می باشد.

درآمد و هزینه

مفهوم درآمد

درآمد، بهای کالای فروش رفته ویا خدمات انجام شده است. هنگامی که موسسه ای خدماتی را انجام یا کالایی را به مشتریان تحویل می دهد،پول یا دارایی دیگری از آنان دریافت می کند. ورود این پول یا

مشاوره تخصصی پروژه های مدیریت شامل:(ترجمه / مقاله / پایان نامه)
با تشکر عاقلی : ۰۹۱۰۹۷۶۷۸۳۳

دارایی را به موسسه درآمد میگویند. مبلغ درآمد در هر معامله ای از طریق ارزش دارایی یا دارائیهای که در ازای آن به دست می آید.

درآمد موجب افزایش سرمایه می شود. ورود پول یا ایجاد مطالبات ناشی از انجام خدمات،جمع دارائی یک موسسه را افزایش می دهد، در طرف دیگر معادله حسابداری، بدهی را تغییر نمی دهد اما سرمایه را به مبلغی معادل افزایش حاصل در جمع دارئی، بالا می برد.

درآمد عبارت است از افزایش ناخالص در سرمایه که ناشی از فعالیتهای انتفاعی باشد. برای هر یک از منابع درآمد باید حسابی جداگانه در دفتر کل افتتاح شود و عنوان هر حساب باید حاکی از منبع درآمد باشد.

نحوه ثبت درآمد

چون درآمد موجب افزایش سرمایه می گردد، نحوه ثبت افزایش و کاهش آن مثل حساب سرمایه است. یعنی زمانی که درآمد افزایش پیدا می کند، حساب درآمد بستانکار میشود.

مفهوم هزینه

هزینه، بهای تمام شده کالای فروش رفته و خدمات انجام شده به منظور کسب درآمد است.

هزینه مخارجی است که برای درآمد، پرداخت یا واقع شده است واز طریق بهای تمام شده دارائیها یا خدماتی که در یک دوره مالی به مصرف می رسد ویا مورد استفاده قرار می گیرد، اندازه گیری ودر مدارک حسابداری ثبت می شود.

نحوه ثبت هزینه

چون هزینه موجب کاهش سرمایه می گردد،نحوه ثبت افزایش و کاهش آن عکس حساب سرمایه است.

مثال

شرکت الف در تاریخ ۸۱ /۱۰/۲ صورتحسابی به مبلغ ۸۰۰۰۰۰۰ ریال بابت هزینه تعمیر ماشین آلات شرکت دریافت نمود که وجه آن هنوز پرداخت نشده است. نحوه ثبت این رویداد در دفترروزنامه به صورت زیر است :

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار

مشاوره تخصصی پروژه های مدیریت شامل:(ترجمه / مقاله / پایان نامه)

با تشکر عاقلی : ۰۹۱۰۹۷۶۷۸۳۳

۸۱/۱۰/۲	هزینه تعمیرات	۸۰۰۰۰۰۰	
	حسابهای پرداختنی		۸۰۰۰۰۰۰
	بابت دریافت صورتحساب تعمیر ماشین آلات شرکت		

مثال

هزینه حقوق دی ماه کارکنان شرکت آلفا ۵۰۰۰۰۰۰۰ ریال است که در تلریخ ۸۱/۱۰/۳۰ مبلغ ۴۵۰۰۰۰۰۰ ریال آن پرداخت شد و بقیه هنوز پرداخت نشده است. نحوه ثبت این رویداد طرفنظر از مالیات و بیمه در دفترروزنامه به صورت زیر است :

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۱/۱۰/۲	هزینه حقوق	۵۰۰۰۰۰۰۰	
	صندوق		۴۵۰۰۰۰۰۰
	حسابهای پرداختنی		۵۰۰۰۰۰۰
	بابت هزینه حقوق دی ماه کارکنان شرکت.		

مثال

شرکت الف در تاریخ ۸۱/۱۱/۱۲ بابت هزینه تعمیر وسایل نقلیه شرکت صورتحسابی به مبلغ ۵۰۰۰۰۰۰ ریال دریافت کرد که بابت آن یک فقره سفته ۳ماهه تسلیم تعمیرکار نمود. نحوه ثبت این رویداد دردفترروزنامه به صورت زیر است:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۱/ ۱۱/۱۲	هزینه تعمیرات	۵۰۰۰۰۰۰	
	اسناد پرداختنی		۵۰۰۰۰۰۰
	بابت هزینه تعمیر وسایل نقلیه شرکت و تسلیم یک فقره سفته ۳ماهه به تعمیرکار		

تشریح فرض تعهدی

مشاوره تخصصی پروژه های مدیریت شامل:(ترجمه / مقاله / پایان نامه)
با تشکر عاقلی : ۰۹۱۰۹۷۶۷۸۳۳

فرض تعهدی ناظر بر نحوه شناخت درآمدها و هزینه ها و به تبع آن ناظر بر اصل تحقق درآمد و اصل مقابله با درآمدها با هزینه ها (اصل تطابق) می باشد.

براساس فرض تعهدی اگر وجه نقد وصول شده باشد ولی درآمد تحقق نیافته باشد، نمی توان درآمد را شناسایی کرد. همچنین براساس این فرض اگر وجه پرداخت شده باشد اما هزینه تحمیل نشده باشد، نمی توان هزینه را در دفاتر ثبت نمود.

اصل تحقق درآمد

براساس اصل تحقق درآمد، زمانی می توانیم درآمد را شناسایی و ثبت کنیم که درآمد تحقق یافته یا عاید شده باشد.

فرایند کسب سود عبارت از مجموعه ای از عملیات است که از خرید مواد اولیه و سایر عوامل تولید تا تبدیل آنها به کالای ساخته شده و نهایتا" فروش محصولات و دریافت وجه آنها را در بر می گیرد.

بنابراین در هر زمانی قبل از فروش محصول چنانچه وجهی دریافت شود، نمی توان آن را به عنوان درآمد ثبت نمود. بلکه این گونه دریافتها نوعی بدهی است که تحت عنوان پیش دریافت ثبت میشود.

اصل مقابله درآمد با هزینه ها یا اصل تطابق

هر موسسه ای به منظور کسب درآمد هزینه هایی را در طول دوره مالی متحمل میشود. برای تعیین سود و زیان خالص باید هزینه های انجام شده در یک دوره مالی از درآمد تحقق یافته در همان دوره کسر شود.

طبق اصل مقابله هزینه ها با درآمد یا اصل وضع هزینه هایی یک دوره از درآمد همان دوره ، هنگامی که یک رویداد معین هم بر درآمد و هم بر هزینه اثر می گذاری هر دو جنبه این رویداد باید در همان دوره مالی شناسایی و ثبت شود.

پیش دریافت درآمد

زمانی میتوان درآمد را شناسایی کرد که فرایند کسب سود تکمیل شده باشد .همچنین بیان گردید که معمولا موقع فروش کالا یا اجرای خدمات فرایند کسب سود را تکمیل شده فرض می کنند.

مشاوره تخصصی پروژه های مدیریت شامل:(ترجمه / مقاله / پایان نامه)
با تشکر عاقلی : ۰۹۱۰۹۷۶۷۸۳۳

بنابراین در هر زمانی قبل از فروش محصول یا اجرای خدمات چنانچه وجهی در یافت شود نمی توان آن را به عنوان درآمدثبت نمود بلکه این گونه در یافتها نوعی بدهی هستند که در حسابی به نام «پیش دریافت» ثبت می شوند.

پیش پرداخت هزینه

چنانچه وجوه پرداختی مربوط به مخارجی باشد که منفعت حاصل از آن به دوره های آتی تسری پیدا کند تحت عنوان یک دارائی به نام پیش پرداخت ثبت خواهند شد.

پیش پرداخت ها معرف مخارج انجام شده ای است که مورد استفاده قرار نگرفته است.

حسابهای موقت :

شامل حسابهای درآمد و هزینه و برداشت که در پایان دوره مالی بسته می شوند. این حسابها را به استثنای برداشت ، حسابهای سود و زیانی نیز می گویند.

حسابهای دفتر کل را می توان به دو دسته کلی تقسیم کرد :

۱- حسابهای دائمی

۲- حسابهای موقت

حسابهای دائمی

شامل حسابهای دارایی ، بدهی وسرمایه که مانده آنها به دوره مالی بعد نقل میشود. این حسابها را حسابهای ترازنامه ای نیز می گویند .

اصلاح و تعدیل حسابهای دفتر کل در پایان دوره مالی و به منظور اصلاح ، تعدیل و به هنگام کردن(به روز رساندن)

مدارک حسابداری انجام میشود.

ثبت های اصلاحی معمولا" در پایان دوره مالی ثبت میشوند و شامل موارد زیر می باشد :

اصلاح پیش دریافتهای درآمد

اصلاح پیش پرداخت های هزینه

ثبت درآمدهای و هزینه های تحقق یافته ثبت نشده تا پایان سال مالی

ثبت هزینه استهلاک دارائی

اصلاح پیش پرداخت های هزینه

مشاوره تخصصی پروژه های مدیریت شامل:(ترجمه / مقاله / پایان نامه)

با تشکر عاقلی : ۰۹۱۰۹۷۶۷۸۳۳

از آنجا که ممکن است بخشی از مبالغی که تحت عنوان پیش پرداخت ثبت شده اند تا پایان سال مالی به هزینه تبدیل شوند، در پایان هر دوره مالی باید بابت این قسمت از پیش پرداخت ها که به هزینه تبدیل شده اند اصلاحات لازم در حسابها به عمل آید.

ثبت درآمدهای تحقق یافته ثبت نشده تا پایان دوره مالی

در پایان دوره مالی ممکن است درآمدهایی تحقق یافته باشند ولی ثبتی از بابت آنها در دفاتر به عمل نیامده باشد.

مثال

شرکت آلفا در اسفند ۱۳۸۱ ماشین آلات شرکت چناران را تعمیر نمود. ارزش این خدمات معادل ۳۰۰۰۰۰۰ ریال میباشد که دراین تاریخ (منظور ۸۱/۱۲/۲۹ است) ثبتی بابت آن در حسابها به عمل نیامده است. ثبت اصلاحی در پایان سال ۸۱ به صورت زیر میباشد.

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۱/۱۲/۲۹	حسابهای دریافتنی	۳۰۰۰۰۰۰	
	درآمد تعمیرات		۳۰۰۰۰۰۰
	بابت ارائه خدمات به شرکت چناران .		

ثبت هزینه های تحمیل یافته ثبت نشده تا پایان دوره مالی

معمولا“ در پایان دوره مالی هزینه هایی وجود دارند که ثبت نشده اند.از جله هزینه تلفن ، آ ب ، برق این گونه هزینه ها را هزینه های معوق نیز می گویند.

به منظور به کارگیری صحیح اصل تطابق در پایان سال باید این گونه هزینه ها را در دفاتر ثبت نمود.

ثبت هزینه استهلاک دارائیهای بلند مدت استهلاک پذیر

دارائیهای که عمر مفید آنها بیشتر از یک سال باشد، به عنوان دارائی بلندمدت یا ثابت در دفاتر ثبت میشوند به غیر از زمین تمامی دارائیهای بلندمدت دیگر دارای عمر مفید محدود می باشند.

مشاوره تخصصی پروژه های مدیریت شامل:(ترجمه / مقاله / پایان نامه)
با تشکر عاقلی : ۰۹۱۰۹۷۶۷۸۳۳

نحوه محاسبه هزینه استهلاک :

ارزش اسقاط – بهای تمام شده ÷ عمر مفید = هزینه استهلاک

اصلاح حساب موجودی ملزومات

برای حسابداری ملزومات دو روش وجود دارد :

روش اول : در این روش هنگام خرید ملزومات، حساب موجودی ملزومات، بدهکار وحساب صندوق یا حسابهای پرداختنی بستانکار می شود.

روش دوم : در این روش هنگام خرید ملزومات حساب هزینه ملزومات، بدهکار و حساب صندوق یا حسابهای پرداختنی ، بستانکار میشود.

تهیه ترازآزمایشی اصلاح شده

پس از انجام تمامی ثبتهای اصلاحی انتقال آنها از دفتر روزنامه به دفتر کل ،مانده حسابهای دفتر کل تعیین و ترازآزمایشی دیگری تهیه می شود.

ترازآزمایشی را که پس از انجام ثبتهای اصلاحی تهیه میکنند، ترازآزمایشی اصلاح شده می گویند.

ترازآزمایشی اصلاح شده مبنای تهیه صورت سود وزیان و ترازنامه قرار می گیرد.

مشاوره تخصصی پروژه های مدیریت شامل:(ترجمه / مقاله / پایان نامه)

با تشکر عاقلی : ۰۹۱۰۹۷۶۷۸۳۳

فصل پنجم تکمیل چرخه حسابداری (گزارشگری مالی)

سیستم حسابداری باید تمامی اطلاعات مالی موسسه را شناسایی، اندازه گیری، ثبت، طبقه بندی و در قالب صورتهای مالی تلخیص نموده تا اطلاعات مفیدی را برای استفاده کنندگان اطلاعات حسابداری فراهم نماید.

فرایند عملیات حسابداری شامل یک سری عملیاتی است که به طور پیاپی در هر دوره مالی تکرار می شود. این عملیات پیاپی را چرخه حسابداری می گویند.

در طول دوره مالی عملیات زیر به طور مستمر و بدون وقفه انجام می گیرد :

جمع آوری اطلاعات مالی

تجزیه و تحلیل معاملات و عملیات مالی

ثبت معاملات و عملیات مالی در دفتر روزنامه

نقل اقلام از دفترروزنامه به دفتر کل

در پایان دوره مالی برای تهیه صورتهای مالی عملیات زیر انجام می گیرد :

تهیه ترازآزمایشی

اصلاح و تعدیل حسابهای دفتر کل

تهیه صورت سود وزیان و صورت تغییرات سرمایه

مشاوره تخصصی پروژه های مدیریت شامل:(ترجمه / مقاله / پایان نامه)
با تشکر عاقلی : ۰۹۱۰۹۷۶۷۸۳۳

بستن حسابهای موقت

تهیه ترازآزمایشی اختتامی

تهیه ترازنامه

انتظار می رود پس از مطالعه این گفتار نحوه تهیه صورت سود و زیان ، ترازنامه و صورتحساب سرمایه را بدانید.

تهیه صورتهای مالی به عنوان مهمترین محصول سیستم اطلاعاتی حسابداری، یکی از اصل ترین وظایف حسابداران است. نتیجه و خلاصه تمام عملیات حسابداری در پایان هر دوره مالی در قالب صورتهای مالی اساسی ارائه می شود.

صورتهای مالی اساسی عبارت اند از :

ترازنامه

صورت سود وزیان و صورت سود (زیان) انباشته

صورت گردش وجوه نقد

صورت تغییرات سرمایه

صورت سود و زیان

صورت سود وزیان بیانگر نتایج عملیات موسسه طی یک دوره مالی می باشد. برای اندازه گیری نتایج عملیات یک موسسه درآمدها و هزینه های یک دوره مالی با هم مقابله شوند.

گزارشی که مقابله درآمدها و هزینه های یک دوره مالی در آن صورت می گیرد را صورت سود وزیان می نامند.

صورت سود وزیان از روی ترازآزمایشی اصلاح شده تهیه می شود. در صورت سود و زیان ابتدا درآمدها نوشته میشود و سپس هزینه ها از آنها کسر می گردد؛ با کسر هزینه ها از درآمدها، سود موسسه به دست می آید.

درمتن صورت سود و زیان نیز ابتدا درآمدها و بعد هزینه ها نوشته می شود.

مشاوره تخصصی پروژه های مدیریت شامل:(ترجمه / مقاله / پایان نامه)

با تشکر عاقلی : ۰۹۱۰۹۷۶۷۸۳۳

بستن حسابهای موقت

همان گونه که قبلا" بیان گردید برای تهیه ترازنامه ابتا باید حسابهای موقت بسته شوند. اما حسابهای موقت چه حسابهایی هستند ؟ حسابها را از نظر انتقال یا عدم انتقال مانده آنها به دوره مالی بعد، به دو دسته تقسیم میکنند:

حسابهای موقت

حسابهای دائمی

حسابهای موقت

حسابهایی هستند که مانده آنها به دوره بعد منتقل نمی شود. حسابهای موقت شامل حسابهای زیر می شود :

الف) حسابهای صورت سود وزیان اعم از درآمدها و هزینه ها

ب) حساب برداشت

حسابهای دائمی

حسابهایی هستند که مانده آنها به دوره مالی بعد منتقل میشود.حسابهای دائمی شامل حسابهای ترازنامه اعم از(الف) دارائیها، (ب) بدهیها و(ج) سرمایه میشود .

طی دوره مالی ممکن است بخشی از یک حساب دائمی و بخش دیگر آن موقت باشد.این گونه حسابها راحسابهای مختاط یا مخلوط می گویند. مثلا" حساب پیش پرداخت و پیش دریافت، قبل از اصلاحات از جمله حسابهای مختلط هستند.

با انجام ثبت های اصلاحی قسمت دائمی و قسمت موقتی حسابهای مختاط از هم تفکیک می شود.

درپایان سال مالی برای بستن حساب درآمدها و هزینه ها از یک حساب واسط به نام "حساب خلاصه سود وزیان" استفاده می کنیم.

مراحل بستن حسابهای موقت

مشاوره تخصصی پروژه های مدیریت شامل:(ترجمه / مقاله / پایان نامه)
با تشکر عاقلی : ۰۹۱۰۹۷۶۷۸۳۳

حساب درآمدها را بدهکار وحساب خلاصه سودوزیان را بستانکار می کنیم .

حساب خلاصه سودوزیان رامعادل جمع هزینه ها بدهکار وتک تک حسابهای مربوط به هزینه ها را بستانکار میکنیم

حساب خلاصه سودوزیان را مانده گیری نموده و در صورتی که مانده آن بستانکار باشد آن را معادل مبلغ مانده آن بدهکار و حساب سرمایه را بستانکارمی کنیم.

حساب سرمایه را بدهکار و حساب برداشت را بستانکار می کنیم.

تهیه ترازآزمایشی اختتامی

پس از انجام ثبتهای مربوط به بستن حسابهای موقت و انتقال آنها به دفتر کل ، مانده این حسابها در دفتر کل صفر میشود از مانده حسابهای دفتر کل یک ترازآزمایش تهیه می شود این ترازآزمایشی راکه پس از بستن حسابهای موقت تهیه می شود وفقط شامل حسابهای دائمی میباشد ترازآزمایشی اختتامی می نامند.

ترازنامه (صورت وضعیت مالی)

ترازنامه صورتی است که اطلاعات مربوط به منابع اقتصادی، تعهدات اقتصادی و حق مالی صاحب سرمایه را از طریق گزارش دارئیها، بدهیها و سرمایه واحد تجاری در یک زمان مشخص فراهم می کند.

از آنجا که ترازنامه معرف وضعیت مالی واحد تجاری در یک مقطع زمانی معین است،آن را صورت وضعیت مالی نیز می نامند.

اقلام ترازنامه غالبا" بر اساس ویژگیهای مشترک آنها طبقه بندی می شوند. نوع طبقه بندی،عناوین هر یک از طبقات و تعداد اقلام هر طبقه به اندازه واحد تجاری،ماهیت عملیات آن و گستردگی و حدود استفاده از صورتهای مالی بستگی دارد.

ترازنامه به اشکال مختلفی ارائه می شود. یکی از اشکال رایج " شکل افقی " یا "شکل حساب t " است.

دارائیهای جاری

مشاوره تخصصی پروژه های مدیریت شامل:(ترجمه / مقاله / پایان نامه)
با تشکر عاقلی : ۰۹۱۰۹۷۶۷۸۳۳

دارائیهای جاری عبارت است از موجودی نقد و سایر دارائیهایی که به طور معقول انتظار می رود طی چرخه عادی عملیات یا ظرف یک سال،هر کدام طولانی تر است، به وجه نقد تبدیل شود، به فروش رود یا به مصرف برسد.

موجودی نقد، سرمایه گذاریهای کوتاه مدت، حسابهای دریافتنی،اسناد دریافتی کوتاه مدت، موجودیهای کالا و پیش پرداختها نمونه هایی از اقلام دارائیهای جاری هستند.

دارائیهای غیر جاری

دارائیهای بلند مدت به اقلامی از دارائی گفته می شود که موسسه قصد نگهداری و استفاده از آنها برای سالهای متمادی دارد : مانند زمین، ساختمان، اثاثه اداری، وسایل نقلیه و اسناد پرداختنی بلند مدت.
دارائیهای بلند مدت را دارائیهای ثابت نیز می گویند.

بدهیهای جاری

بدهیهای جاری تعهداتی هستند که انتظار می رود حداکثر طی یک سال از محل دارائیهای جاری یا ایجاد بدهی جاری دیگر تسویه یا بازپرداخت شوند.

حسابهای پرداختنی، اسناد پرداختنی کوتاه مدت، پیش دریافتها و مالیات پرداختنی نمونه هایی از بدهیهای جاری هستند.

بدهیهای بلندمدت

بدهیهای بلندمدت تعهداتی هستند که انتظار نمی رود طی یک سال از محل دارائیهای جاری یا ایجاد بدهی جاری دیگر تسویه یا بازپرداخت شوند. اوراق قرضه پرداختنی و اسناد پرداختنی بلندمدت نمونهایی از بدهیهای بلند مدت هستند.

صورت تغییرات سرمایه

صورت تغییرات سرمایه صورتی است که تغییرات سرمایه موسسه طی دوره مالی را نشان می دهد.

مشاوره تخصصی پروژه های مدیریت شامل:(ترجمه / مقاله / پایان نامه)
با تشکر عاقلی : ۰۹۱۰۹۷۶۷۸۳۳

فصل ششم عملیات حسابداری در موسسات بازرگانی

طبقه بندی انواع موسسات از نظر نوع فعالیت

انتظار می رود پس از مطالعه این گفتار بتوانید انواع موسسات را از نظر نوع فعالیت طبقه بندی کنید.

واحدهای اقتصادی را از نظر نوع فعالیت در سه دسته می توان طبقه بندی کرد :

الف) موسات خدماتی

ب) موسسات بازرگانی

ج) موسسات تولیدی

الف) موسات خدماتی

شامل موسساتی نظیر تعمیرگاهها، هتل ها، درمانگاها وآموزشگاهها می باشند که خدماتی را به مشتریان ارائه می کنند.

مشاوره تخصصی پروژه های مدیریت شامل:(ترجمه / مقاله / پایان نامه)
با تشکر عاقلی : ۰۹۱۰۹۷۶۷۸۳۳

ب) موسسات بازرگانی

موسساتی هستند که کالا را خریداری کرده و بدون آنکه تغییر شکلی در آنها بدهند آنها را می فروشند.
موسسات بازرگانی شامل عمده فروشان یا بنکداران و خرده فروشان می باشند.

ج) موسسات تولیدی

موسساتی هستند که مواد اولیه و کالاهایی را خریداری وآنها را تغییر شکل می دهند ویا به کالای دیگری تبدیل می کنند وبه فروش می رسانند.

عملیات حسابداری در موسسات بازرگانی

از سیستم حسابداری موسسات بازرگانی باید شرایط زیر استخراج شود.

میزان فروش

بهای تمام شده کالای خریداری شده

میزان موجودی کالا

بهای تمام شده کالای فروش رفته

مثال

موسسه بازرگانی حمیدی در تاریخ ۸۱/۲/۸ مبلغ ۱۰۰۰۰۰۰۰۰ریال کالا به صورت نقد خریداری کرد.

نحوه ثبت رویداد فوق در دفترروزنامه موسسه حمیدی به صورت زیر است :

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۱/۲/ ۸	خرید	۱۰۰۰۰۰۰۰۰	
	صندوق		۱۰۰۰۰۰۰۰۰
	بابت خرید کالا به صورت نقد		

مثال

موسسه بازرگانی حمیدی درتاریخ ۸۱/۲/۲۵ مبلغ ۶۰۰۰۰۰ ریال ازکالای خریداری شده در تاریخ ۸۱/۲/۲۴ را به فروشنده برگشت داد. نحوه ثبت رویداد فوق در دفترروزنامه موسسه حمیدی به صورت زیر است :

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار

مشاوره تخصصی پروژه های مدیریت شامل:(ترجمه / مقاله / پایان نامه)

با تشکر عاقلی : ۰۹۱۰۹۷۶۷۸۳۳

۸۱/۲/۲۶ حسابهای پرداختنی ۶۰۰۰۰۰

برگشت از خرید و تخفیفات ۶۰۰۰۰۰

بابت برگشت قسمتی از کالای خریداری شده.

تخفیف تجاری تخفیفی است که معمولا" بابت خرید عمده به خریداران داده می شود. در صورتی که خریدار مشمول این تخفیف شود، مبلغ خرید به صورت خالص ثبت می شود.

عملیات حسابداری فروش کالا

در روش ادواری هنگام فروش کالا اگر فروش نسیه باشد، حسابهای دریافتنی واگر فروش نقدی باشد، حساب صندوق بدهکار و حساب فروش بستانکار می شود.

تهیه صورت سود و زیان در موسسات بازرگانی

صورت سود وزیان موسسات بازرگانی حداقل باید حاوی اطلاعات زیر باشد :

فروش خالص

بهای تمام شده کالای فروش رفته

سود یا زیان ناخالص

هزینه های عملیاتی

سود یا زیان خالص

برای تهیه صورت سود وزیان موسسه حمیدی اطلاعات زیر از ترازآزمایشی اصلاح شده موسسه در تاریخ ۸۱/۱۲/۲۹ استخراج شده:

مشاوره تخصصی پروژه های مدیریت شامل:(ترجمه / مقاله / پایان نامه)

با تشکر عاقلی : ۰۹۱۰۹۷۶۷۸۳۳

در ضمن موجودی کالای پایان دوره موسسه در تاریخ ۸۱/۱۲/۲۹ بالغ بر ۱۱۵۰۰۰۰۰ ریال است و۶۰ درصد هزینه های حقوق، اجاره و آب وبرق جزء هزینه های عمومی و اداری و۴۰ درصد آن جزء هزینه های فروش می باشد.

با توجه به اطلاعات فوق صورت سود وزیان موسسه برای سال منتهی به ۸۱/۱۲/۲۹ به صورت زیر است :

موسسه حمیدی

صورت سود وزیان برای دوره مالی منتهی به ۸۱/۱۲/۲۹

فروش				۱۸۵۰۰۰۰۰۰
کسر می شود :				
برگشت از فروش و تخفیفات			۵۰۰۰۰۰۰	
تخفیفات نقدی فروش			۴۰۰۰۰۰۰	(۹۰۰۰۰۰۰)
فروش خالص				۱۷۶۰۰۰۰۰۰
کسر می شود : بهای تمام شده کالای فروش رفته				
موجودی کالای اول دوره			۸۰۰۰۰۰۰	
خرید طی دوره		۱۲۰۰۰۰۰۰۰		
کسر می شود :				
برگشت ازخرید و تخفیفات	۲۵۰۰۰۰۰			
تخفیفات نقدی خرید	۱۵۰۰۰۰۰	(۴۰۰۰۰۰۰)		

مشاوره تخصصی پروژه های مدیریت شامل:(ترجمه / مقاله / پایان نامه)

با تشکر عاقلی : ۰۹۱۰۹۷۶۷۸۳۳

خرید خالص		۱۱۶۰۰۰۰۰۰	

ادامه صورت سود و زیان

اضافه می شود: هزینه حمل کالای خریداری شده	۴۵۰۰۰۰۰	۱۲۰۵۰۰۰۰۰	
بهای تمام شده کالای خریداری شده طی دوره		۱۲۸۵۰۰۰۰۰	
موجودی کالای آماده برای فروش		(۱۱۵۰۰۰۰۰)	
بهای تمام شده کالای فروش رفته			(۱۱۷۰۰۰۰۰۰)
سود خالص			۵۹۰۰۰۰۰
کسر می شود هزینه های عملیاتی :			
هزینه های عمومی و اداری		۱۸۰۰۰۰۰۰	
هزینه های فروش		۱۲۰۰۰۰۰۰	۳۰۰۰۰۰۰۰
سود خالص			۲۹۰۰۰۰۰۰

بستن حسابهای موقت در موسسات بازرگانی

اصول کلی بستن حسابداری موقت در موسسات بازرگانی شبیه بستن حسابهای موقت در موسسات خدماتی است.

پاره گفتار : روشهای ادواری و دائمی در ثبت عملیات حسابداری

برای ثبت عملیات مالی در موسسات بازرگانی می توان یکی از روشهای ادواری یا دائمی را مورد استفاده قرار داد.

در روش ثبت دائمی، کالاهای خریداری شده در طول دوره مالی به حساب موجودی کالا بدهکار و هنگامی که کالایی فروخته شد، قیمت تمام شده آن از حساب موجودی کالا خارج می شود.

در روش ثبت ادواری،کالاهای خریداری شده در طول دوره مالی به حساب خرید، بدهکار وکالاهای فروخته شده به حساب فروش بستانکار می شود.

مشاوره تخصصی پروژه های مدیریت شامل:(ترجمه / مقاله / پایان نامه)

با تشکر عاقلی : ۰۹۱۰۹۷۶۷۸۳۳

فصل هفتم تهیه صورتهای مالی با استفاده از کار برگ

مفهوم کاربرگ

کاربرگ ورقه ستون بندی شده ای است که به منظور فراهم آوردن اطلاعات لازم برای اصلاح حسابها، تنظیم صورتهای مالی و بستن حسابها در پایان سال مالی تهیه می شود.

کاربرگ جایگزین صورتهای مالی نیست و به عنوان نتیجه نهایی کار حسابداران نیز ارائه نمی شود بلکه وسیله ای است که جمع آوری اطلاعات لازم را برای تهیه صورتهای مالی و ثبت عملیات مربوط به اصلاح و بستن حسابها تسهیل می کند.

کاربرگ جزء مدارک رسمی یا دائمی حسابداری به شمار نمی آید و معمولا" با مداد نوشته می شود. بنابراین، هر اشتباهی را در آن می توان قبل از تهیه صورتهای مالی پایان دوره ، به آسانی اصلاح و برطرف کرد.

کاربرگ ورقه ستون بندی شده ای است که به منظور فراهم آوردن اطلاعات لازم برای اصلاح (تعدیل) حسابها ، تهیه صورتهای مالی و بستن حسابها در پایان سال مالی تهیه می شود.

مشاوره تخصصی پروژه های مدیریت شامل:(ترجمه / مقاله / پایان نامه)
با تشکر عاقلی : ۰۹۱۰۹۷۶۷۸۳۳

کاربرگ به بخشهای زیر تقسیم می شود :

الف) ترازآزمایشی

ب) اصلاحات

ج) ترازآزمایشی اصلاح شده

ه) ترازنامه

مراحل تهیه کاربرگ

نوشتن عنوان

عنوان کاربرگ شامل موارد زیر است که به ترتیب در سه سطر نوشته می شود :

نام شرکت : شرکت کاکتوس

نام فرم : کاربرگ

دوره زمانی که کاربرگ برای آن مدت تهیه می شود .

بخش ترازآزمایشی

حسابداران معمولا" برای صرفه جویی در وقت ، ترازآزمایشی پایان دوره را در کاربرگ می نویسند. یعنی نام و مانده حسابها را مستقیما" از دفتر کل به ستونهای بدهکار وبستانکار بخش ترازآزمایشی کاربرگ منتقل می نمایند.

بخش اصلاحات

ثبتهای اصلاحی به همان ترتیبی که در دفترروزنامه ثبت می شوند باید در ستونهای بخش اصلاحات کاربرگ درج گردد.

ستونهای بخش اصلاحات کاربرگ برای جمع آوری و ثبت این اطلاعات مورد استفاده قرار می گیرد .

بخش ترازآزمایشی اصلاح شده

در این مرحله، ارقام مندرج در بخش ترازآزمایشی با ارقام مندرج در بخش اصلاحات، به صورت افقی جمع جبری شده و مانده های صحیح در بخش ترازآزمایشی اصلاح شده نوشته میشود.

مشاوره تخصصی پروژه های مدیریت شامل:(ترجمه / مقاله / پایان نامه)

با تشکر عاقلی : ۰۹۱۰۹۷۶۷۸۳۳

اگر حسابی در بخش ترازآزمایشی مانده بدهکار داشته و در بخش اصلاحات بدهکار شده باشد، این دو رقم با هم جمع می شود.

اگر حسابی در بخش ترازآزمایشی مانده بدهکار داشته و در بخش اصلاحات بستانکار شده باشد، رقم بستانکار از رقم بدهکار کسر می شود.

اگر حسابی در بخش ترازآزمایشی مانده بستانکار داشته و در بخش اصلاحات بستانکار شده باشد، این دو رقم با هم جمع می شود.

اگر حسابی در بخش ترازآزمایشی مانده بستانکار داشته و در بخش اصلاحات بدهکار شده باشد رقم بدهکار از بستانکار کسر می گردد.

بخشهای مربوط به سود وزیان و ترازنامه

مانده گیری کاربرگ

بعد ازاین که مانده تمام حسابها از بخش ترازآزمایشی اصلاح شده به بخشهای سودوزیان و ترازنامه نقل شد، ستونهای بخش سودوزیان و ترازنامه جمع زده می شود و سودوزیان خالص دوره از مابه التفاوت جمع دو ستون بدهکار و بستانکار بخش سودوزیان به دست می آید.

اگر نتیجه عملیات شرکت زیان باشد، در بخش سودوزیان جمع ستون بدهکار (هزینه ها) بیشتر از ستون (درآمدها) خواهد شد.

بعد از تعیین سود یا زیان در بخش سودوزیان کاربرگ و انتقال آن به بخش ترازنامه،جمع عمودی ستونهای بدهکار و بستانکار بخشهای سودوزیان و ترازنامه تعیین و ذیل آن دو خط موازی کشیده می شود.

نوشتن عنوان کاربرگ

عنوان کاربرگ به صورت زیر نوشته می شود :

شرکت کاکتوس
کاربرگ
برای سال مالی منتهی به ۱۳۸۱/۱۲/۲۹
تهیه بخش ترازآزمایشی

مشاوره تخصصی پروژه های مدیریت شامل:(ترجمه / مقاله / پایان نامه)
با تشکر عاقلی : ۰۹۱۰۹۷۶۷۸۳۳

بخش ترازآزمایشی کاربرگ دقیقا" همان ترازآزمایشی اصلاح نشده شرکت است که قبل از انجام ثبتهای اصلاحی از طریق مانده گیری حسابهای دفتر کل شرکت به دست می آید.

تهیه و تنظیم بخش اصلاحات

با توجه به اطلاعات موجود در ارتباط با شرکت کاکتوس اصلاحات لازم در دفترروزنامه شرکت در پایان سال به صورت زیر می باشد.

تهیه بخش ترازآزمایشی اصلاح شده

در این بخش، ارقام مندرج در بخش ترازآزمایشی با ارقام مندرج در بخش اصلاحات،جمع بندی شده و مانده های صحیح در بخش ترازآزمایشی اصلاح شده نوشته می شود.

تهیه وتنظیم بخش مربوط به سود زیان و ترازنامه

در این مرحله حسابها به دو دسته (۱) حسابهای موقت و (۲) حسابهای دائم طبقه بندی شده و حسابهای موقت به بخش سودوزیان و حسابهای دائم به بخش ترازنامه منتقل می شوند.

مانده گیری کاربرگ

بعد ازاین که مانده تمام حسابها از بخش ترازآزمایشی اصلاح شده به بخشهای سودوزیان وترازنامه نقل شد، ستونهای بخش سودوزیان و ترازنامه جمع زده و سود خالص دوره از مابه التفاوت جمع دو ستون بدهکار و بستانکار بخش سود وزیان به دست آمده است.

تهیه صورتهای مالی بر مبنای کاربرگ

تهیه صورتهای مالی از روی کاربرگ بسیار ساده است، زیرا تمام اطلاعات لازم برای تهیه صورت سود وزیان و ترازنامه قبلا" در آن فراهم شده است.

صورت سود وزیان

صورت سود وزیان مستقیما" از اطلاعات مندرج در بخش سود وزیان کاربرگ تهیه می شود.

مشاوره تخصصی پروژه های مدیریت شامل:(ترجمه / مقاله / پایان نامه)
با تشکر عاقلی : ۰۹۱۰۹۷۶۷۸۳۳

صورت تغییرات سرمایه

برای نشان دادن تغییرات سرمایه در طول دوره معین، از صورت تغییرات سرمایه و یا صورت حساب سرمایه استفاده می شود. صورت تغییرات سرمایه را می توان مستقیما" از کاربرگ تهیه کرد.

تراز نامه

در تهیه صورتهای مالی چون رقم سود خالص برای تهیه تغییرات سرمایه نیاز است، معمولا" به ترتیب صورت سود وزیان ،صورت تغییرات سرمایه و در نهایت ترازنامه تهیه می گردد، زیرا مانده سرمایه پایان دوره برای تهیه ترازنامه ضروری است.

اصلاح و تعدیل حسابهای دفتر کل با اتکاء بر کاربرگ

ثبتهای اصلاحی بعد از آخرین ثبت عادی در دفتر روزنامه نوشته می شود. معمولا" حسابداران ترجیح می دهند که ثبتهای اصلاحی را از سایرثبتهای دفترروزنامه جدا کنند.
پس از این که ثبتهای اصلاحی به دفتر منتقل شدند،مانده حسابهای دفتر کل باید با مانده حسابهای منعکس در ستونهای ترازآزمایشی اصلاح شده مطابقت نماید.

اصلاح و تعدیل حسابهای دفتر کل

ثبتهای که در ستون اصلاحات کاربرگ آمده است باید ابتدا در دفترروزنامه نوشته شده و سپس به حسابهای مربوطه در دفتر کل منتقل گردد.

بستن حسابهای موقت با اتکاء بر کاربرگ

انتظار می رود پس از مطالعه این گفتار نحوه بستن حسابهای موقت رابا استفاده از کاربرگ بدانید.
یکی از کارهای حسابداران در پایان دوره مالی، بستن حسابهای موقت است. این کار به منظور انتقال نتایج عملیات به حساب سرمایه و رساندن مانده حسابهای درآمد و هزینه به صفر انجام می شود.
به منظور انتقال نتایج عملیات به حساب سرمایه و رساندن مانده حسابهای درآمد و هزینه به صفر،در پایان سال مالی حسابهای موقت بسته می شوند.

بستن حسابهای درآمد

مشاوره تخصصی پروژه های مدیریت شامل:(ترجمه / مقاله / پایان نامه)
با تشکر عاقلی : ۰۹۱۰۹۷۶۷۸۳۳

حسابهای درآمد مانده بستانکار دارند، در نتیجه در ستون بستانکار بخش سود و زیان کاربرگ منعکس شده اند.

بستن حسابهای درآمد به معنای انتقال مانده بستانکار این
حسابها به حساب خلاصه سود وزیان است.

بستن حساب خرید و حسابهای هزینه

حساب خرید و حسابهای هزینه مانده بدهکار دارند ونتیجتا" درستون بدهکار بخش سودو زیان کاربرگ منعکس شده اند

بستن حساب خرید و حسابهای هزینه به معنای انتقال مانده بدهکار این حسابها به حساب خلاصه سود وزیان است .

بستن حساب خلاصه سود وزیان

پس از اینکه حسابهای درآمد (فروش)، خرید و هزینه ها بسته شد و مانده آنها به حساب خلاصه سود و زیان انتقال یافت، مانده حساب خلاصه سودوزیان در صورتی که بستانکار باشد، منعکس کننده سود و در صورتی که بدهکار باشد منعکس کننده زیان خالص دوره است.

در صورتی که عملیات موسسه طی دوره منجر به سود خالص شده باشد، مانده حساب خلاصه سود وزیان بستانکار خواهد بود در این صورت برای بستن حساب خلاصه سود وزیان ، این حساب را بدهکار و حساب سرمایه را بستانکار می نماییم .

بستن حساب برداشت

باید توجه داشت که برداشت پول یا سایر دارائیها توسط صاحب سرمایه، هزینه موسسه به حساب نمی آید،بنابراین نقشی در تعیین سود خالص دوره مالی ندارد.

مشاوره تخصصی پروژه های مدیریت شامل:(ترجمه / مقاله / پایان نامه)
با تشکر عاقلی : ۰۹۱۰۹۷۶۷۸۳۳

برداشت توسط صاحب سرمایه هزینه به حساب نمی آید از این رو، به جای این که به حساب خلاصه سود وزیان بسته شود ، مستقیما" به حساب سرمایه انتقال می یابد.

برای بستن حساب برداشت، این حساب را بستانکار وحساب سرمایه را بدهکار می نماییم.

تهیه ترازآزمایشی اختتامی

حسابهایی را در پایان دوره مالی بسته نمی شوند، اصطلاحا" حسابهای دائمی یا حسابهای باز می گویند.

ترازآزمایشی اختتامی فهرستی از مانده حسابهای دائمی یعنی حسابهای دارائی، بدهی و سرمایه است.

ترازآزمایشی اختتامی هنگامی توازن خواهد داشت که عملیات مربوط به اصلاح و بستن حسابها به درستی در دفترروزنامه ثبت و به دفتر کل منتقل شده باشد.

فصل هشتم موجودیهای مواد و کالا

موجودی مواد و کالا عبارت است از اقلامی از دارائیهای مشهود متعلق به شرکت که برای فروشدر جریان عادی فعالیتهای شرکت نگهداری میشود یا در تولید کالاها و خدماتی به همین منظور مورد استفاده قرار میگیرد.

به طور دقیق تر موجودی مواد و کالا به دارائیهایی اطلاق میشود که :

برای فروش در روال عادی عملیات واحد تجاری نگهداری می شود و به منظور ساخت محصول یا ارائه خدمات در فرایند تولید قرار دارد و خریداری و نگهداری می شودو ماهیت مصرفی دارد.

موجودی مواد و کالا یکی از اقلام دارائی جاری شرکت تلقی می شود . زیرا انتظار میرود طی یک سال مالی یا یک چرخه عملیات هر کدام طولانی تر باشد، به فروش رود یا مصرف شود.

مشاوره تخصصی پروژه های مدیریت شامل:(ترجمه / مقاله / پایان نامه)

با تشکر عاقلی : ۰۹۱۰۹۷۶۷۸۳۳

انواع موجودیها

موجودیها شامل ملزومات مصرفی، مواد خام ،محصول در جریان ساخت و موجودیهای کالای آماده برای فروش میباشد.

ملزومات مصرفی

اقلامی هستند که در جریان فعالیت شرکت و در قسمتهای اداری ، فروش و یا خدماتی مصرف می گردد.

مواد خام

شامل آن دسته از موجودیها است که به طور مستقیم یا غیر مستقیم در تولید محصولات مورد استفاده قرار می گیرند.

کالای در جریان ساخت

عبارت است از بهای تمام شده محصولاتی که جریان تولید قرار دارند اما هنوز فرایند تولید آنها به اتمام نرسیده است.

کالای آماده برای فروش یا کالای ساخته شده

کالاهایی که جهت فروش ،خریداری و یا درشرکت به همین منظور تولید شده است را کالای آماده برای فروش یا کالای ساخته شده می گویند.

بهای تمام شده و سیستمهای ثبت موجودیها

بهای تمام شده موجودی کالا

در حسابداری محاسبه بهای تمام شده موجودی مواد و کالای پایان دوره و همچنین بهای تمام شده کالای فروش رفته از اهمیت خاصی برخوردار است.
بهای تمام شده موجودی مواد و کالا باید در بر گیرنده مخارج خرید ،مخارج تبدیل و سایر مخارجی باشد که واحد تجاری در جریان فعالیت معمول خود ،برای رساندن کالا یا خدمات به مکان و شرایط فعلی آن متحمل شده است.

مشاوره تخصصی پروژه های مدیریت شامل:(ترجمه / مقاله / پایان نامه)

با تشکر عاقلی : ۰۹۱۰۹۷۶۷۸۳۳

مخارج خرید

شامل بهای خرید و هر گونه مخارج دیگری از قبیل حقوق و عوارض گمرکی و حمل است که مستقیما“ به خرید مربوط میگردد.تخفیفات تجاری از بهای خرید کسر میشود.

مخارج تبدیل

شامل مخارجی است که مستقیما به اقلام تولید شده مربوط می گردد.

مخارج تبدیل همچنین شامل سربار تولید است که برای تبدیل مواد اولیه به محصول یا ارائه خدمات واقع می شود.

سیستمهای حسابداری موجودی کالا

برای ثبت موجودیها دو سیستم وجود دارد:

الف) سیستم ثبت ادواری

ب) سیستم ثبت دائمی

سیستم ثبت ادواری

در این سیستم ،هنگام خرید کالا ،حساب خرید بدهکار میشود و هنگام فروش کالا کاهش موجودی در دفاتر ثبت نمی گردد.

سیستم ثبت دائمی

دراین سیستم هنگام خرید کالا ، حساب موجودی کالا بدهکار می شود و هنگام فروش کالا ،علاوه بر ثبت مربوطه به فروش یک ثبت دیگر نیز بابت کاهش موجودی در دفاتر ثبت میگردد.

روشهای محاسبه بهای تمام شده موجودیها

الف) روش شناسایی ویژه

مشاوره تخصصی پروژه های مدیریت شامل:(ترجمه / مقاله / پایان نامه)

با تشکر عاقلی : ۰۹۱۰۹۷۶۷۸۳۳

ب) روش میانگین موزون

ج) روش اولین صادره از اولین وارده

د) روش اولین صادره از آخرین وارده

الف) روش شناسایی ویژه

در این روش تعلق کالای موجود در پایان دوره مالی به هریک از خریدها تعیین و قیمت تمام شده آنها محاسبه میشود.

روش میانگین موزون

در این روش ابتدا میانگین بهای تمام شده کالاهای آماده برای فروش محاسبه و سپس بهای تمام شده موجودی کالای پایان دوره بر مبنای میانگین مذکور تعیین میشود.

روش اولین صادره از آخرین وارده

در این روش فرض میشود هر کالاییکه زودتر خریداری شده دیرتر به فروش رسیده است.

فصل نهم حسابداری اسناد تجاری

اسناد تجاری

اسناد تجاری در معنای وسیع کلمه شامل تعداد زیادی از اوراق بهادار که روزانه در محیط اقتصادی تهیه و رد و بدل میشود.

تعریف سفته

سفته سندی است که به موجب آن امضاء کننده تعهد میکند مبلغی را در موعد معین یا عند المطالبه در وجه حامل یا شخص معین و یا به حواله کرد آن شخص کار ساز نماید.

عملیات حسابداری سفته

مشاوره تخصصی پروژه های مدیریت شامل:(ترجمه / مقاله / پایان نامه)
با تشکر عاقلی : ۰۹۱۰۹۷۶۷۸۳۳

ج) روش اولین صادره از اولین وارده

در این روش فرض میسود هر کالایی که زودتر خریداری شده زودتر نیز به فروش رسیده است.

در این گفتار نحوه ثبت سفته در دفاتر صادر کننده و همچنین دریافت کننده سفته در حالتهای مختلف از جمله سفته های بدون بهره و سفته های مشمول بهره مورد بررسی قرار میگیرد.

ثبت سفته در دفاتر صادر کننده

افراد وموسسات ممکن است بابت خرید نسیه کالا و سایر انواع دارائیها ، تصفیه بدهیها و اخذ وام اقدام به صدور سفته و تحویل آن به اشخاص طرف حساب خود بنماید.

مثال

شرکت سایبان در تاریخ ۱۳۸۲/۲/۱ مبلغ ۴۰۰۰۰۰۰ ریال کالا به صورت نسیه از شرکت مهرگان خریداری نمود و یک فقره سفته۲ماهه به فروشنده تحویل داد. مطلوب است ثبت این رویداد در دفترروزنامه شرکت سایبان.

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۲/۲/۱	خرید	۴۰۰۰۰۰۰	
	اسناد پرداختنی		۴۰۰۰۰۰۰
	بابت خرید کالا از شرکت مهرگان و صدور سفته ۲ ماهه		

ثبت سفته در دفاتر دریافت کننده سفته

افراد و موسسات ممکن است بابت فروش نسیه کالا و سایر انواع دارائیها، وصول مطالبات و اعطای قرض یا پرداخت وام به کارکنان خود یا سایر اشخاص، از طرف مقابل سفته دریافت نمایند.

ثبت سفته در مواردی که سفته همراه با بهره باشد دوحالت وجود دارد :

حالت اول : بهره متعلق به سفته در سررسید سفته محاسبه و رد و بدل می شود.

حالت دوم : بهره متعلق به سفته هنگام صدور سفته محاسبه و رد وبدل می شود.

حالت اول : بهره متعلق به سفته در سررسید سفته محاسبه و رد وبدل میشود

در صورتی که بهره در تاریخ سررسید سفته رد وبدل شود، بهره آن نیزهنگام سررسید سفته ثبت می شود و در تاریخ صدور هیچ ثبتی در ارتباط با بهره به عمل نمی آید.

مشاوره تخصصی پروژه های مدیریت شامل:(ترجمه / مقاله / پایان نامه)
با تشکر عاقلی : ۰۹۱۰۹۷۶۷۸۳۳

نحوه محاسبه بهره سفته

مدت × نرخ × مبلغ اسمی سفته = بهره

حالت دوم : بهره متعلق به سفته هنگام صدور سفته محاسبه و ردو بدل می شود

در صورتی که بهره سفته در هنگام صدور سفته رد و بدل شود، بهره آن نیز در تاریخ صدور سفته ثبت میشود ودر تاریخ سررسید هیچ ثبتی در ارتباط با بهره به عمل نمی آید

نکول سفته

چنانچه صادر کننده سفته در تاریخ سررسید نتواند یا نخواهد وجه سفته را بپردازد در اصطلاح گفته می شود که سفته توسط صادر کننده آن نکول شده است.

سفته ای که در سررسید توسط صادر کننده آن نکول می شود دارای ارزش قبلی نیست و اصولا" وجه این قبیل اسناد از نظر دارنده آنها از جمله مطالباتی تلقی می شود.

تنزل سفته

منظور از تنزیل سفته این است که سفته ای قبل از سررسید به شخص یا موسسه ای واگذار و وجه آن پس از کسر مبلغی به عنوان هزینه تنزیل از شخص یا موسسه مذکور دریافت شود.

مبلغی که هنگام تنزیل سفته ردو بدل می شود از رابطه زیر محاسبه می شود :

هزینه تنزیل – مبلغ واقعی سفته در سررسید = مبلغی که هنگام تنزیل سفته رد وبدل می شود

بهره + مبلغ اسمی سفته = مبلغ واقعی سفته در سررسید

فصل دهم اصلاح اشتباهات

طبقه بندی اشتباهات

وقوع اشتباه در حسابداری امری اجتناب پذیر است تا جای که لوکاپاچیولی بنیانگذار حسابداری گفته است :

کسی که هیچ کار نمی کند

هیچ اشتباهی نمی کند ؛

کسی که هیچ اشتباهی نمی کند

هیچ چیز یاد نمی گیرد

مشاوره تخصصی پروژه های مدیریت شامل:(ترجمه / مقاله / پایان نامه)

با تشکر عاقلی : ۰۹۱۰۹۷۶۷۸۳۳

عواملی چون عدم وجود اطلاعات کافی در مورد رویدادهای مالی ، تنوع و پیچیدگی موضوعات و حجم زیاد کار وغیره احتمال وقوع اشتباه در انجام عملیات حسابداری را افزایش می دهد

اشتباه اعم از عمدی یا سهوی ممکن است در موارد زیر روی دهد:

اصلاح حسابها

مانده گیری حسابها

تجزیه وتحلیل معاملات

عدم ثبت رویدادهای مالی

وغیره

اشتباهات دفترداری را از لحاظ امکان کشف به دو دسته می توان تقسیم کرد

الف) اشتباهاتی که موجب عدم توازن ترازآزمایشی می شود

ب) اشتباهاتی که موجب عدم توازن ترازآزمایشی نمی شود

الف) اشتباهایی که موجب عدم توازن ترازآزمایشی می شوند.

اشتباه در محاسبه جمع ستونهای مانده حسابها درترازآزمایشی

عدم انتقال یک طرف ثبت روزنامه به حسابهای دفتر کل

کشف اشتباهایی که موجب عدم توازن ترازآزمایشی می شود به شرح زیر می باشد:

محاسبه مجدد جمع ستونهای ترازآزمایشی

مقابله مانده حسابهای دفتر کل با اقلام مندرج در ترازآزمایشی

کنترل نقل محاسبات مربوط به مانده گیری حسابهای دفتر کل

وغیره

ب) اشتباهایی که موجب عدم توازن ترازآزمایشی نمی شود به شرح زیر می باشد:

طرفهای بدهکار و بستانکار تمام معاملاتی که از دفتر روزنامه به دفتر کل نقل شده مساوی است

محاسبات مربوط به مانده گیری حسابهای دفتر کل صحیح است

جمع ستونهای ترازآزمایشی به درستی محاسبه شده است

از قلم افتادگی

مشاوره تخصصی پروژه های مدیریت شامل:(ترجمه / مقاله / پایان نامه)

با تشکر عاقلی : ۰۹۱۰۹۷۶۷۸۳۳

این اشتباه زمانی رخ می دهد که یک یا چند معامله به دلایلی نظیر گم شدن اسناد و مدارک اولیه در دفترروزنامه ثبت نگردد.

تجزیه و تحلیل غلط یک معامله

در تجزیه و تحلیل یک معامله ممکن است حسابهایی که باید بدهکار یا بستانکار شوند،به درستی تعیین نشود ویک قلم به حساب نامناسبی منتقل گردد.

ثبت کردن یک معامله به مبلغی کمتر یا بیشتر در دفترروزنامه

مثلا" ممکن است در ثبت خریدی به مبلغ ۲۰۰۰۰۰ ریال پس از کسر ۵ درصد تخفیف تجاری، به جای آن که معامله به مبلغ ۱۹۰۰۰۰ ریال در دفترروزنامه ثبت شود، رقم ۲۰۰۰۰۰ریال ملاک ثبت قرار گیرد.

نقل نکردن دو طرف یک ثبت روزنامه به حسابهای دفتر کل

این اشتباه، اگر چه بر توازن ترازآزمایشی ا ثری ندارد ولی در صورت تهیه ترازآزمایشی چهار ستونی رقم گردش عملیا ت دفترروزنامه با رقم گردش عملیات دفتر کل یکسان نخواهد بود.

اشتباه در نقل اقلام

این اشتباه زمانی رخ می دهد که معاملاتی به درستی در دفتر روزنامه ثبت گردد ولی مبلغ صحیح بدهکار یا بستانکار، اشتباها" به بدهکار یا بستانکار حساب یا حسابهای دیگری نقل شود.

اشتباهات متقابل و خنثی کننده

گاه اثر این اشتباه با وقوع اشتباه دیگری، دقیقا"به همان مبلغ، خنثی می شود.

تصحیح اشتباهات

انتظار می رود پس از مطالعه این گفتار راه حلهای مناسب تصحیح اشتباهاتی که در جریان عملیات حسابداری اتفاق می افتد را بدانید.

برای تصحیح اشتباهات دو راه وجود دارد :

الف) اشتباهات در ثبت دفترروزنامه

ب) اشتباه در نقل اقلام از دفترروزنامه به دفتر کل

مشاوره تخصصی پروژه های مدیریت شامل:(ترجمه / مقاله / پایان نامه)
با تشکر عاقلی : ۰۹۱۰۹۷۶۷۸۳۳

الف) اشتباه در ثبت دفترروزنامه

ثبت کردن بدهکار و بستانکار نامساوی برای یک معامله

ثبت کردن یک معامله به مبلغی بیشتر یا کمتر از واقع

تجزیه و تحلیل نادرست یک معامله و بدهکار و بستانکار کردن حسابهای نادرست

تصحیح اشتباه در ثبت دفترروزنامه قبل از نقل به دفتر کل

اشتباهاتی که قبل از نقل به دفتر کل کشف می شوند معمولا" با کشیدن خط روی مبلغ یا عنوان حساب غلط و نوشتن مبلغ یا نام حساب صحیح در بالای آن تصحیح می شود.

مثال

در تاریخ ۸ بهمن ماه ۱۳۸۱، دریافت مبلغ ۵۲۵۰۰ ریال از بدهکاران اشتباها" به مبلغ ۵۵۲۰۰ ریال به ترتیب زیر در دفترروزنامه ثبت شده است :

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۱/۱۱/۸	صندوق	۵۵۲۰۰	
	حسابهای دریافتنی		۵۵۲۰۰
	دریافت از بدهکاران شرکت		

کشف اشتباه در ثبت دفترروزنامه پس از نقل به دفتر کل

اشتباهاتی که پس از نقل به دفتر کل کشف می شوند با تهیه سند اصلاحی و ثبت آن در دفترروزنامه تصحیح می شوند.

برای تهیه سند اصلاحی، ابتدا باید ثبت اولیه صحیح مشخص شود و سپس این ثبت با ثبت نادرست نوشته شده در دفترروزنامه مقایسه و سرانجام آن ثبت نادرست قبلی تصحیح گردد.

ب) اشتباه درنقل اقلام از دفترروزنامه به دفتر کل

در مواردی که ثبت اولیه معاملات و عملیات مالی در دفترروزنامه به درستی انجام گرفته، ممکن است یک قلم به مبلغ غلط، به طرف نادرست حساب ویا حساب نامربوط نقل شود.

بسیاری از اشتباهات ناشی از نقل اقلام به حسابهای دفتر کل در جریان مانده گیری حسابها و تهیه ترازآزمایشی ماهانه کشف می شود.

مشاوره تخصصی پروژه های مدیریت شامل:(ترجمه / مقاله / پایان نامه)

با تشکر عاقلی : ۰۹۱۰۹۷۶۷۸۳۳

اشتباهاتی را که در نقل اقلام رخ می دهد میتوان به دو دسته کلی زیر تقسیم و برای تصحیح آنها راه حل مناسب ارائه کرد:

ب – ۱) اشتباه در نقل اقلام که موجب عدم توازن ترازآزمایشی می شود.

ب – ۲) اشتباه در نقل اقلام که موجب عدم توازن ترازآزمایشی نمی شود.

ب – ۱) **اشتباه در نقل اقلام که موجب عدم توازن ترازآزمایشی می شود**

اشتباهاتی نظیر انتقال یک قلم به مبلغ غلط یا به طرف نادرست حساب موجب عدم توازن ترازآزمایشی می شود.

ب – ۲) اشتباه در نقل اقلام که موجب عدم توازن ترازآزمایشی نمی شود

اشتباهاتی نظیر نقل یک قلم به حساب نامربوط موجب عدم توازن ترازآزمایشی نمی شود.

چنانچه از این فایل استفاده کردید ثواب یک صلوات را به ما هدیه کنید.

Meysam_agheli@yahoo.com

چنانچه از این فایل استفاده کردید ثواب یک صلوات را به ما هدیه کنید.

Meysam_agheli@yahoo.com

مشاوره تخصصی پروژه های مدیریت شامل:(ترجمه / مقاله / پایان نامه)
با تشکر عاقلی : ۰۹۱۰۹۷۶۷۸۳۳